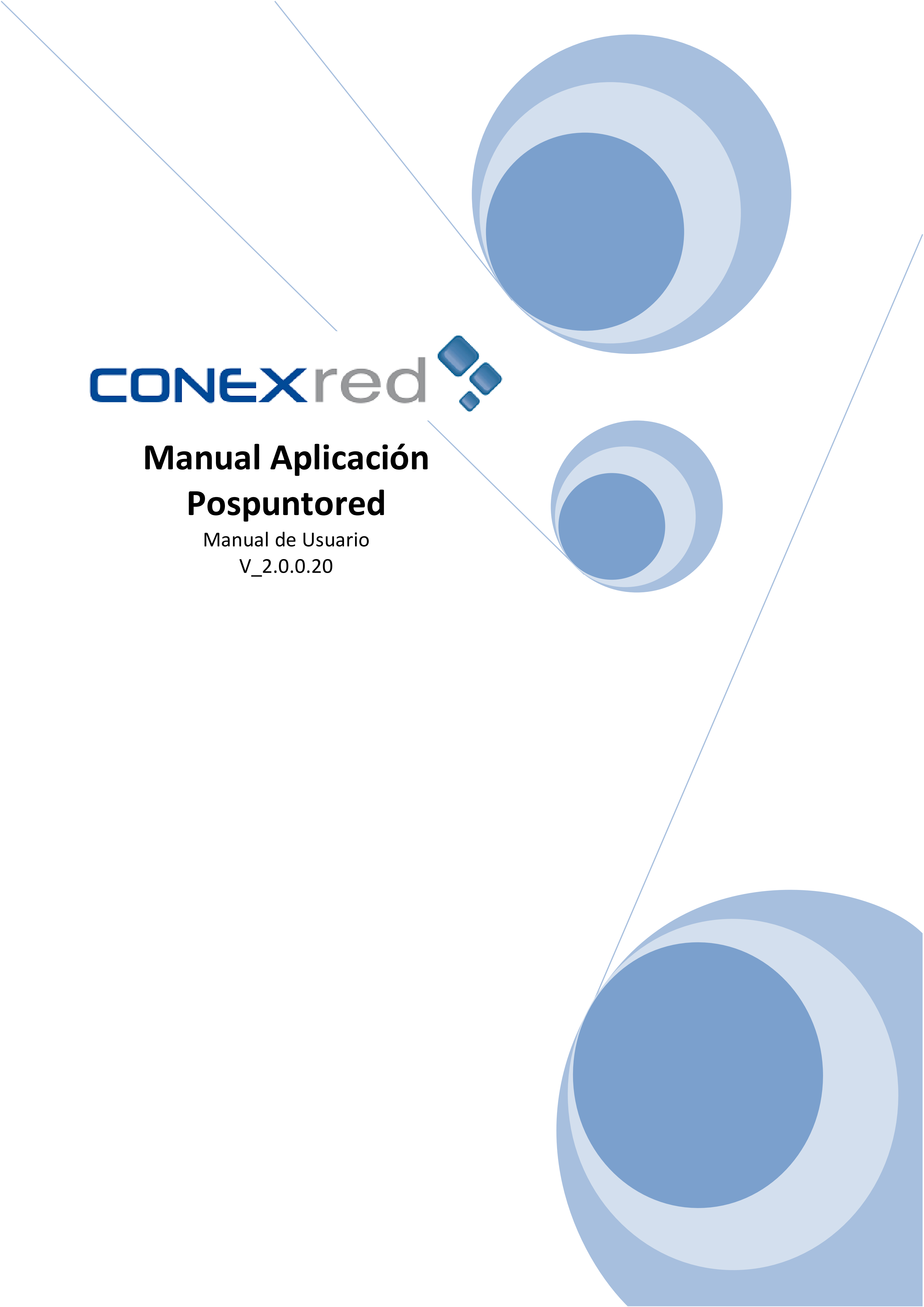
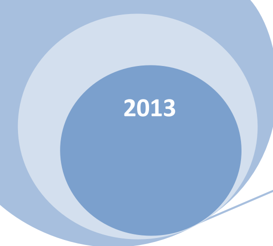


Manual Aplicación Pospuntored

Manual de Usuario

V_2.0.0.20





Contenido



1. Requisitos de la Aplicación

1.1. Contar con Report viewer 2010 instalado. Enlace de descarga http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6442

1.2. Contar con las actualizaciones del sistema instaladas. Enlace de actualizaciones http://www.update.microsoft.com/windowsupdate/v6/vistadefault.aspx?ln=es-ES

1.3. Contar con el paquete de Netframework 3.5 sp1 instalado. Enlace de descarga http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=

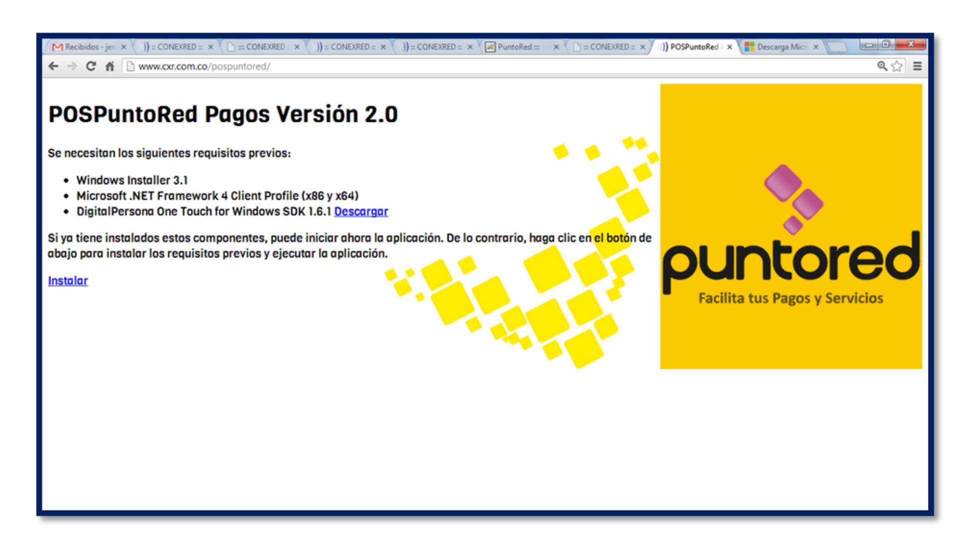
1.4. Contar con Windows Installer 3.1 instalado. Enlace de descarga http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=25

1.5. Contar con Microsoft .NET Framework 4 Client Profile (x86 y x64) instalado. Enlace de descarga http://www.microsoft.com/es-es/download/details.aspx?id=17851

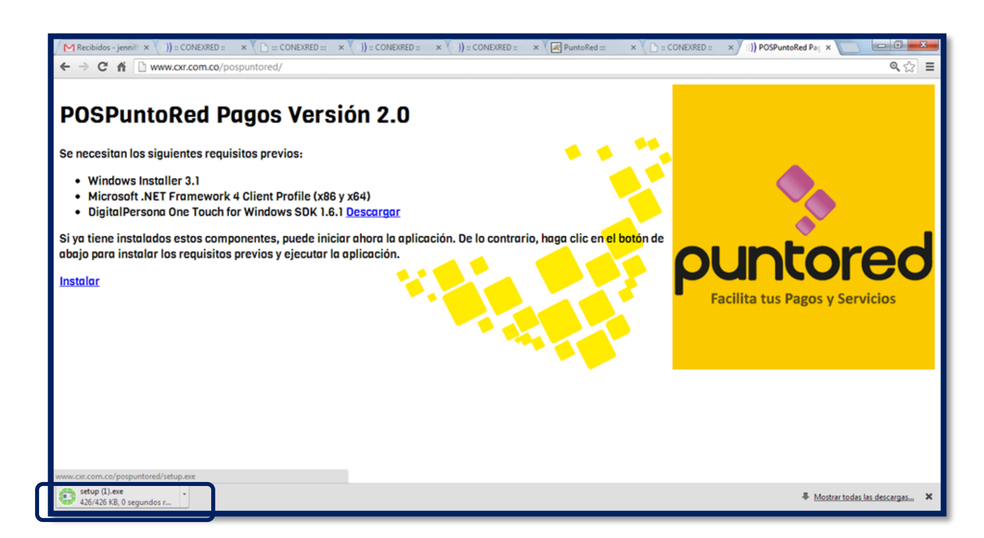
1.6. Contar con DigitalPersonal One Touch for Windows SDK 1.6.1 instalado. Enlace de descarga http://www.cxr.com.co/pospuntored/

2. Instalación de Aplicación

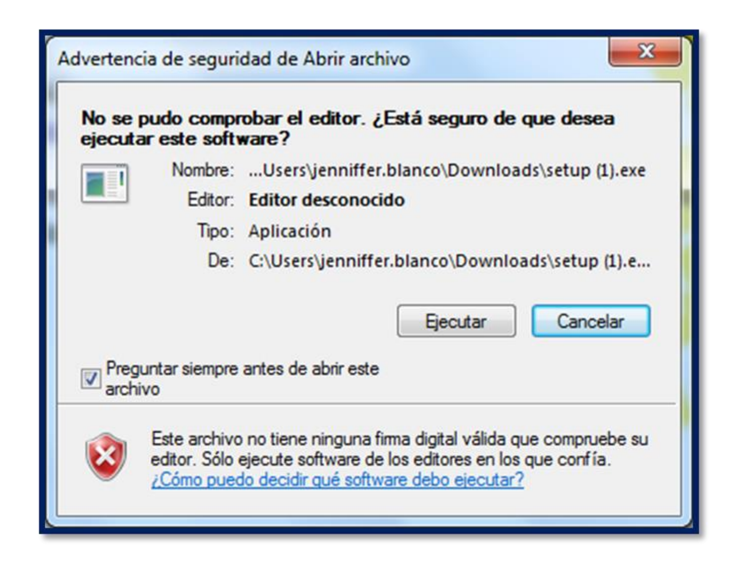
2.1. Ingrese al navegador de preferencia. En la barra de búsqueda digitar http://www.cxr.com.co/pospuntored/, aparecerá una imagen similar a la siguiente.

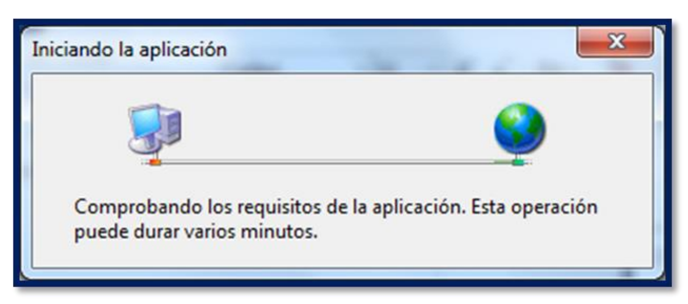


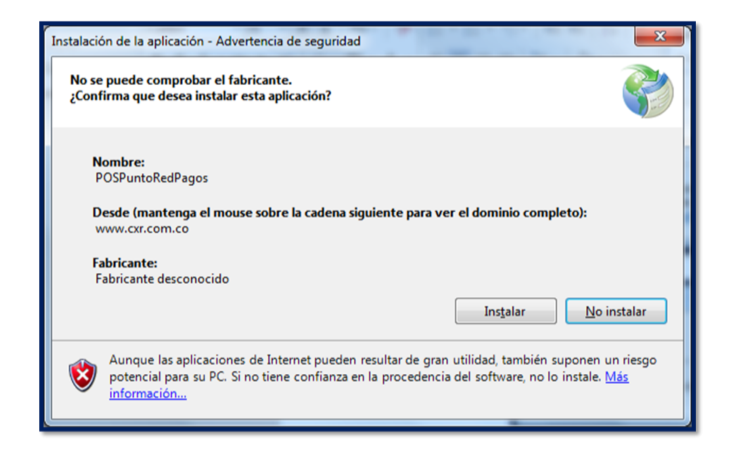
2.2. Seleccione la opcion ***Instalar***. Aparecera una imagen similar a la siguiente

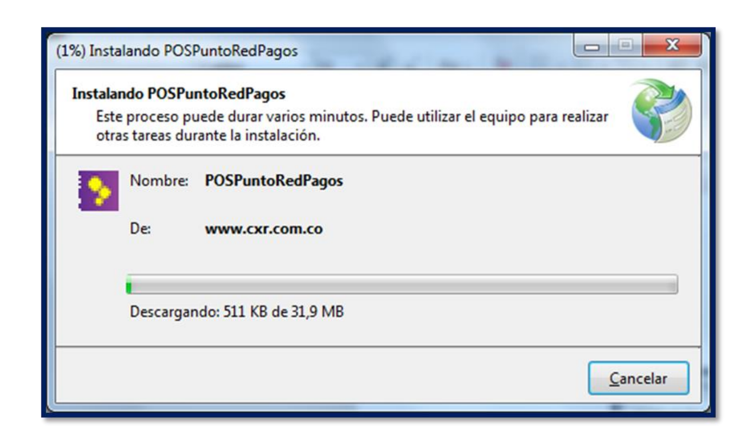


2.3. Ejecute el instalador ***Setup.exe***. Aparecerá una imagen similar a la siguiente



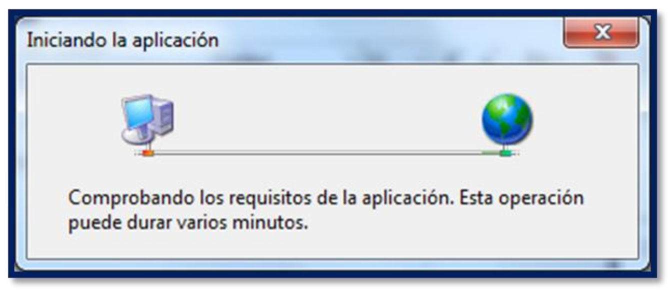








2.4. Cada vez que ingrese a la aplicación, si el sistema detecta una versión superior a la registrada inicialmente, automáticamente se inicia la actualización para realizar el ajuste de parámetros que hayan sido configurados.



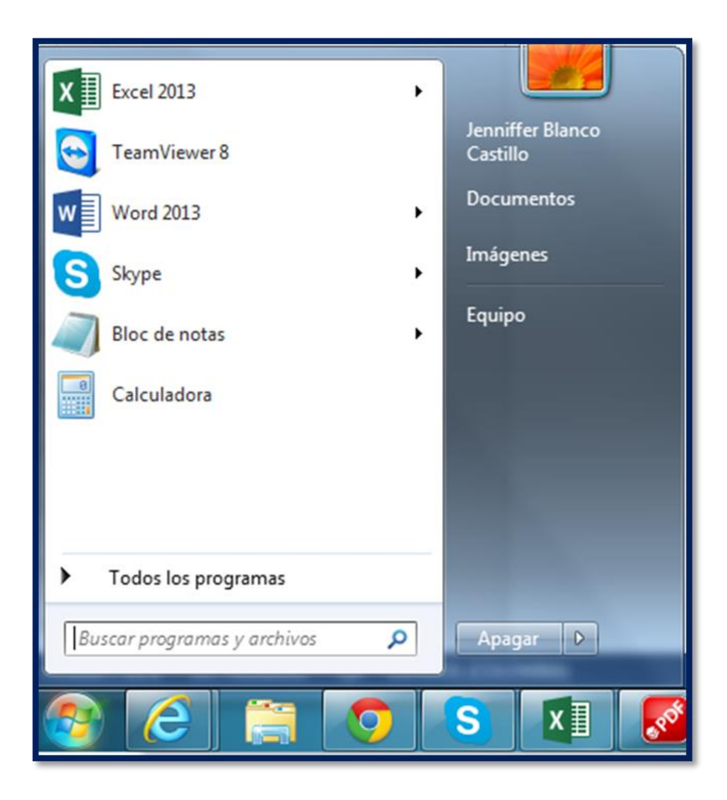
2.5. Cuando el sistema internamente realiza el ajuste de parámetros inmediatamente la aplicación se abrirá y solicitara el Nombre de Usuario y contraseña respectiva, Es importante tener en cuenta que la persona que suministra el usuario y la contraseña es el administrador de CXR.



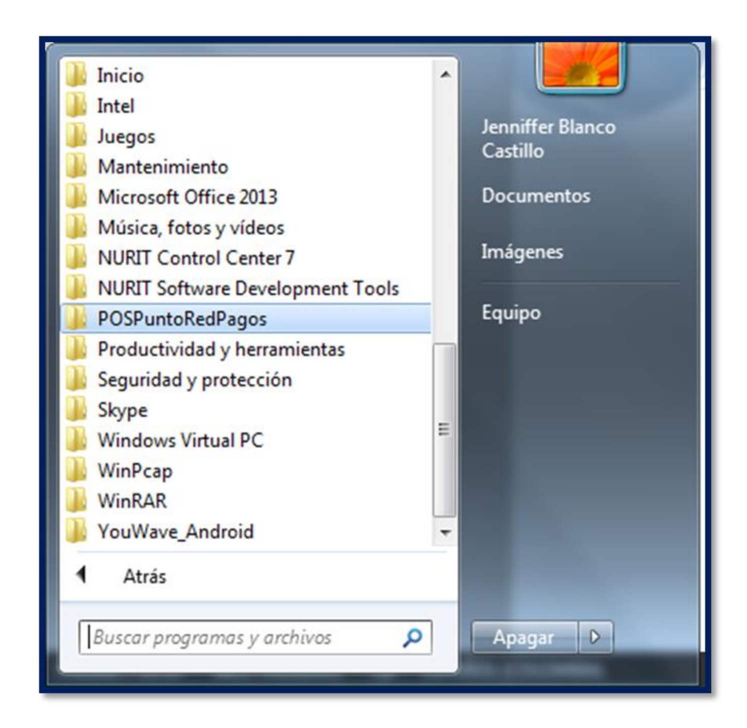
3. Manejo de la Aplicación

3.1. *Ingreso a la aplicación*

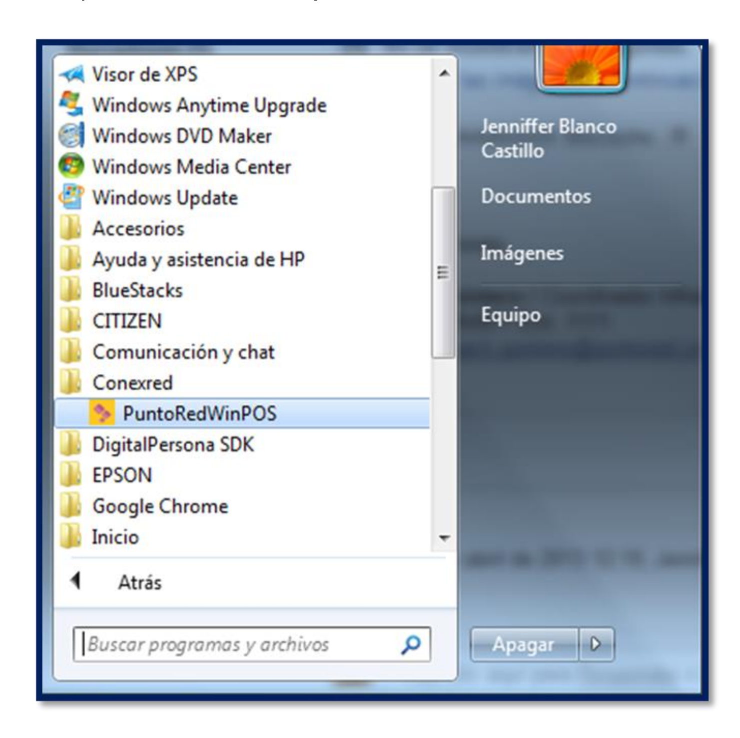
- Ingrese a la opción ***Inicio*** del computador



- Seleccione la opción ***Todos los programas***. Ubique la carpeta Conexred

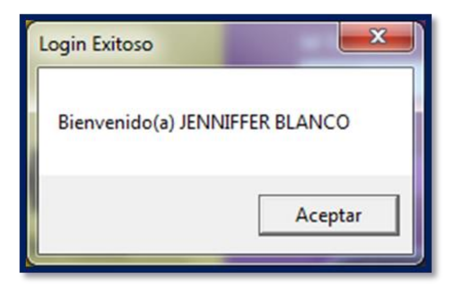


- Seleccione la opción ***PuntoredWinpos***



- Aparecerá una imagen similar a la siguiente





- **Nombre de Usuario:** El nombre de usuario, lo asigna el administrador de CXR, es importante tener en cuenta que una vez instalada la aplicación en un equipo solo se podrá ingresar con el usuario en el equipo en que se realizó la instalación por primera vez. El nombre de usuario debe tener máximo 8 caracteres.

- **Contraseña:** La contraseña debe contener caracteres solo numéricos, con una extensión mínima de 6 caracteres y con una extensión máxima de 12 caracteres.

  La contraseña se puede cambiar cuantas veces se desee, para esto, en el menú de la aplicación aparece un icono que permite realizar el cambio de contraseña, más adelante se explicara con detalle la funcionalidad del icono "Cambiar Clave".}

Luego de ingresar el usuario y la contraseña, aparecerá la siguiente ventana dando la BIENVENIDA al usuario del equipo que desea ingresar a la aplicación.

- **Mensajes de Error durante el inicio de Sesión**

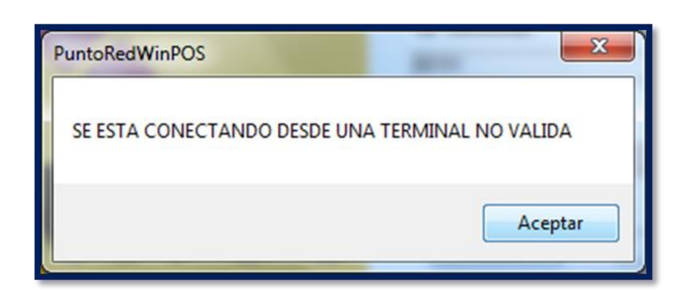
Durante el inicio de sesión se pueden presentar una serie de errores los cuales podemos identificar fácilmente con los mensajes que arroja la plataforma en caso de incurrir en alguno de ellos. A continuación se relacionan los posibles errores y las acciones correctivas a tomar en cada uno:

- "**LOGIN INVALIDO**": Aparece cuando el nombre de usuario y/o contraseña se ingresa con números y letras o el nombre de usuario y/o contraseña se ingresa incorrectamente. Acción correctiva: Verificar el usuario y la contraseña asignada y digitarlas nuevamente.

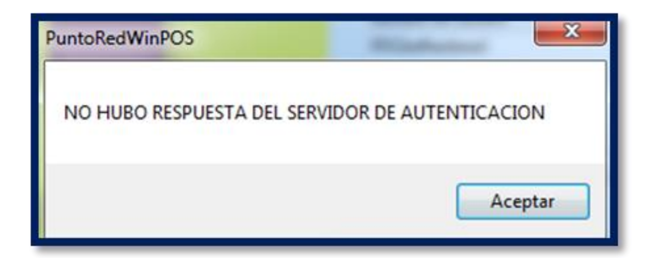


- **"SE ESTA CONECTANDO DESDE UNA TERMINAL NO VALIDA"**: Cuando se ingresa un usuario y contraseña en un equipo diferente al asignado aparecerá la siguiente ventana. Cada usuario puede ingresar a la aplicación únicamente desde el equipo donde se instaló Puntored Pospuntored por primera vez.

  Acción correctiva: Para ingresar a la aplicación debe ingresar desde su equipo asignado.



- **"NO HUBO RESPUESTA DEL SERVIDOR DE AUTENTICACION"**: El mensaje se presenta cuando no se logró establecer una conexión, en este caso se debe verificar la conexión a internet e intentar nuevamente. En caso de continuar presentándose el mismo error, comunicarse con CONEXRED.



3.2. Autenticación

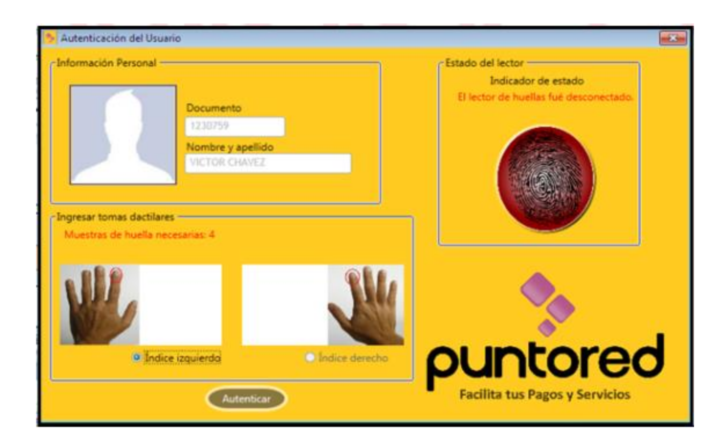


3.1.1. Autenticación del Aliado

Cuando el indicador de estado se encuentra de color verde, significa que el huellero se encuentra conectado.



Cuando el indicador de estado se encuentra de color rojo, significa que el huellero se encuentra desconectado.

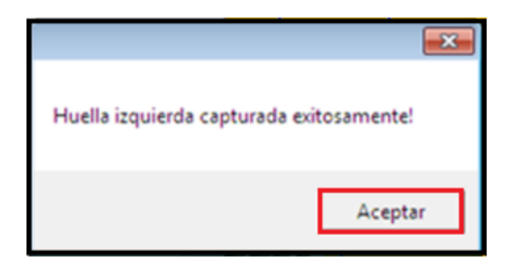


Teniendo en cuenta la información anterior, el sistema presentará la siguiente información:

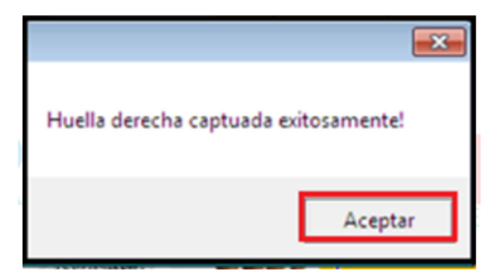
- **Documento**: Numero de documento del Aliado.
- **Nombre y Apellido**: Nombre y apellido del Aliado.

Posteriormente el Aliado, deberá realizar el siguiente proceso:

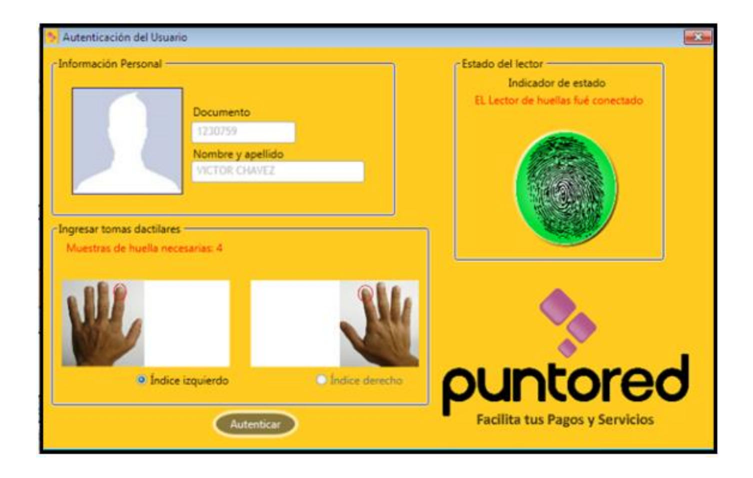
- Seleccionar la opción **Índice Izquierdo**, para habilitar el campo de la huella índice izquierdo y colocar la huella correspondiente. Una vez tomado la huella y de manera correcta se presentará el siguiente mensaje de confirma



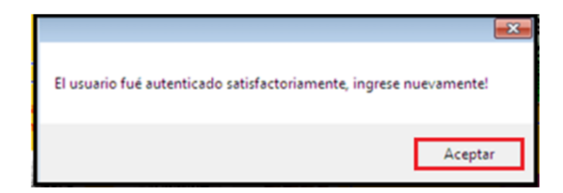
- Posteriormente seleccionar la opción **Índice Derecho**, para habilitar el campo de la huella [índice derecho y colocar la huella correspondiente.



Una vez registradas las huellas, dar clic en Autenticar



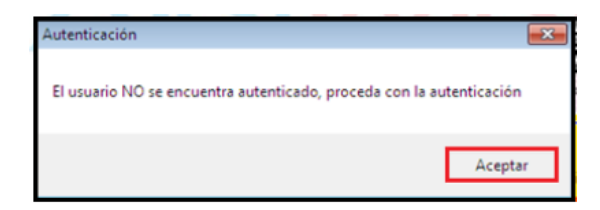
Una vez autenticado el aliado, se presentará el siguiente mensaje de confirmación



3.1.2. Autenticación del Usuario

Para efectuar la autenticación de un subsidiado, se debe ingresar de la siguiente manera:

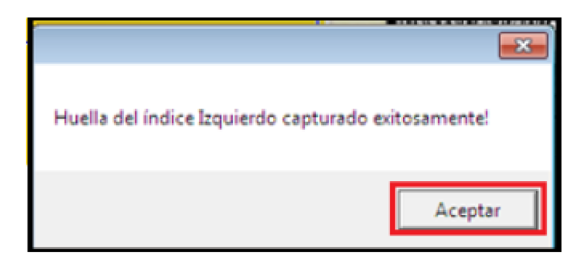
Ingresar el número del cedula del subsidiario y dar clic en **Consultar**. Si el usuario no se encuentra autenticado se presentará el siguiente mensaje de confirmación.



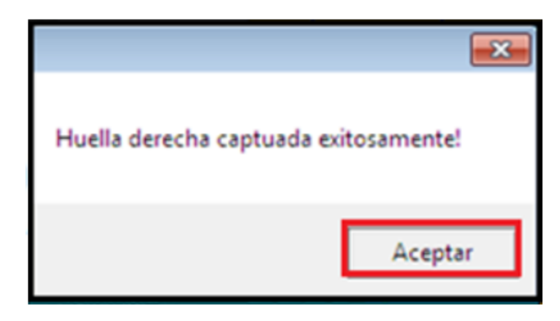
Una vez consultada la información el sistema presentará el nombre y apellido del subsidiario.

Posteriormente se debe registrar la siguiente información:

- **Índice Izquierdo**: Dar clic en la opción **Índice Izquierdo**, para habilitar el campo de huella, posteriormente el subsidiario deberá colocar su índice izquierdo y aparecerá el siguiente mensaje



- **Índice Derecho:** Dar clic en la opción **Índice derecho**, para habilitar el campo de huella, posteriormente el subsidiario deberá colocar su índice derecho y aparecerá el siguiente mensaje de confirmación.

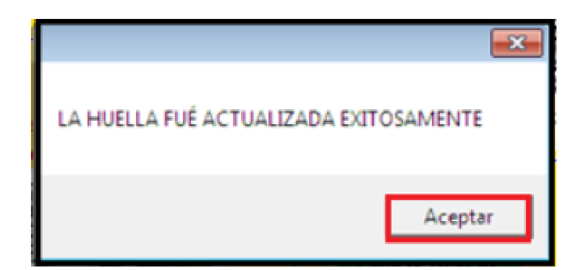


- **Código de Cedula**: Registrar el código que se encuentra en la parte trasera de la cedula, lado derecho inferior.

Finalmente dar clic en Autenticar.



Finalmente se presentará el siguiente mensaje de confirmación.



3.3. *Colombia Mayor*

Para realizar el pago de subsidios prosperar, ingresar de la siguiente manera.



3.3.1. Entrega de Subsidio a Subsidiario

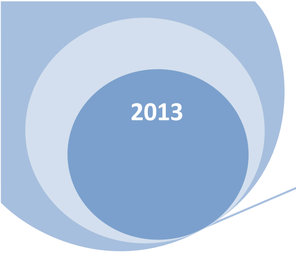
Registrar el número de cedula del subsidiado y dar clic en Consultar. Si no se encuentra autenticado se presentará el siguiente mensaje y posteriormente se debe ejecutar la información dada en **Autenticación de Usuario.**



Si el usuario se encuentra autenticado, el sistema presentará la siguiente información:

- **Nombre y apellido** del subsidiado.
- **El Código de cédula** del subsidiado.
- El **valor** de subsidio que se debe entregar al subsidiado.
- Una vez se haya verificado la información anterior, se deberá registrar la siguiente
- información:
- **Índice Derecho:** El subsidiado debe colocar su índice derecho en el huellero.
- **Clave de Usuario:** Ingresar la clave del vendedor, para terminar con el proceso.

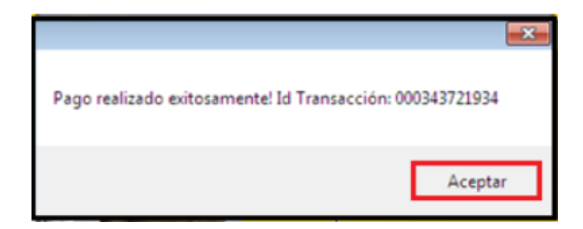
Finalmente dar clic en **Pago Subsidio.**







Posteriormente se presentará el siguiente mensaje con el número de identificación de la transacción.



A continuación se generará el tiquete correspondiente de la entrega de subsidio.



Colombia Mayor

puntored

Facilita tus Pagos y Servicios

ENTREGA DE SUBSIDIO

000479151098

Pagador CONEXRED a traves de su Red de Distribucion "PUNTORED"

NOMBRE DEL SUBSIDIARIO:

EVELIO URUEA

DOCUMENTO: 5848420

FECHA DE PAGO: 2012-11-15

VALOR: $ 150.000,00

TRANSACCION: 000479151098

Para informacion adicional comunicarse con el consorcio Colombia Mayor a la linea 018000184333

USUARIO: CLARA CAMACHO

3.3.2. Entrega de Subsidio a Terceros

Para realizar la entrega de subsidio a una persona diferente al subsidiario, se debe consultar la información con el número de cedula del subsidiario. Posteriormente seleccionar la opción **Pago Tercero** y registrar la siguiente información del tercer:

- **Cedula**: Registrar el número de cedula de la tercera persona.
- **Nombre**: Ingresar el nombre completo del tercero.
- **Índice Derecho:** Solicitar a la persona, colocar su índice derecho en el huellero.

Finalmente dar clic en Pagar subsidio.



3.4. Cambios de Clave



Ingresar de la siguiente manera para efectuar el cambio de clave, cuantas veces desee el usuario.

Diligenciar la siguiente información:

- **Clave actual:** Registrar la clave actual de usuario.
- **Nueva Clave:** Ingresar la nueva clave de acceso.
- **Confirme Nueva Clave:** Registrar nuevamente la clave para su respectiva confirmación.

Finalmente dar clic en el icono señalado a continuación.



Posteriormente se presentará el siguiente mensaje de confirmación.

